



TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON AKADEMİSİ

ISO 22000:2005 GIDA GÜVENLİĞİ
DOKÜMANTASYON EĞİTİM KURSU ÇERÇEVESİNDE
KRİTİK NOKTALAR

YAYIN HAKKI TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON AKADEMİSİ'NE AITTİR.
www.turkkalite.net

ISO 22000:2005 GIDA GÜVENLİ DOKÜMANTASYON EĞİTİM KURSU ÇİN TQNet KRİTERLERİ

SAYFA 2/7 TQNet.LT.022/REV00

1. Genel

1.1 ISO 22000:2005 Gıda Güvenli i Dokümantasyon Eğitimi Kursu için TQNet Kriterleri, ISO 22000:2005 Gıda Güvenli i Dokümantasyon Eğitimi kursu düzenlemek isteyen TQNet onaylı eğitim kurulu ları için hazırlanmıştır. TQNet onaylı eğitim kurulu ları kurs içeriğinin gereksinimlerini ve Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi ISO 22000 serisi Dokümantasyon Eğitimi kursunun yapısını belirler. TQNet; bu kriterlere karşı uyumlu bir eğitim kursunu değerlendirerek onaylamaktadır. Onaylanan her farklı yönetim sistemi kursu için eğitim kurulu na kurs numarası verilir.

2. TANITIM

2.1 TQNet, ISO 22000:2005 Gıda Güvenli i Dokümantasyon Eğitimi kurslarını onaylamaktadır.

2.2 Eğitim kursunun öncelikli hedefi öğrencilere, ISO 22000:2005 standardının dokümantasyon gerekliliklerini ISO/TS 22004 (Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi dokümantasyonu için kılavuz), ISO 9000:2000 (Kalite yönetim sistemleri – Temel esaslar, terimler ve tarifler), standartları çerçevesinde öğretmektir.

3. ÖĞRENME HEDEFLERİ

3.1 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci, bu bölüm içinde geçen öğrenme hedeflerinin karşılandığını gösterebilir.

3.2 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci, Gıda Güvenli i Yönetim Sisteminin amacını ve organizasyon kurmadaki etkililiğini, tutarlılığını ve müşteri memnuniyetini arttırmasındaki rolünü tanımlayabilir.

3.3 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci:

3.3.1. Genel olarak Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi dokümantasyonunda bulunması gereken;

- Gıda güvenli i politikasının ve ilgili amaçların yazılı hale getirilmiş beyanlarını,
- Ön gereksinim programlarını,
- Risk analizlerini
- ISO 22000:2005 standardının öngördüğü dokümente edilmiş prosedürleri (oluşturulmuş, dokümente edilmiş, uygulanmış ve sürekliliğinin sağlanmış olan),
- Gıda Güvenli i Yönetim Sisteminin etkin bir gelişim, uygulanma ve güncellenmesini kanıtlamak için ihtiyaç duyulan dokümanları.
- ISO 22000:2005 standardının öngördüğü kayıtları tanımlayabilecek.



ISO 22000:2005 GIDA GÜVENLİ DOKÜMANTASYON E T M KURSU Ç N TQNet KR TERLER

SAYFA 3/7 TQNet.LT.022/REV00

3.3.2. Bir Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi nin dokümantasyonunun;

- Kurulu un büyüklü ü ve faaliyetlerin özelli ine,
- Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi kapsamındaki proseslerin karma ıklı ı ve bunların aralarındaki etkile imine,
- Personelinin yeterlili ine,

ba lı olarak bir kurulu tan bir di erine farklılık gösterebildi ini ve buna u ygun herhangi bir ortam veya yapıda dokümantasyon çalı ması yapılabilece ini tanımlayabilecek.

3.3.3. Kurulu dokümantasyon yapısını;

- Organizasyonun, kendi gıda güvenli i risk de erlendirmesi ve kontrol planlaması yolu ile gerçekle en risk yönetiminin etkinli ine,
- Yasal yönetmelik gereksinimlerini ,
- Organizasyonun acil durumlara kar ı olan hazırlı ının ve yanıtını,
- letimsel risk kontrolünü
- Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi performansının devamlı geli imini

tanımlayabilecek.

3.3.4. Gıda Güvenli i Yönetim Sistemi tarafından gerekli görülen dokümanların kontrol edilmesini tanımlayabilecek.

Dokümanların kontrollerinin dokümante bir prosedür çerçevesinde;

- Yayımlanmadan önce dokümanların yeterlilik açısından onaylanması gerekti ini,
- Dokümanların gözden geçirilmesi, gerekti inde güncelle tirilmesi ve tekrar onaylanması gerekti ini,
- Doküman de i ikliklerinin ve güncel revizyon durumunun belirlenmesinin sa lanması gerekti ini,
- Yürürlükteki dokümanların ilgili baskılarının kullanım noktalarında bulunabilir olmasının sa lanması gerekti ini,
- Dokümanların okunabilir kalmasının ve kolaylıkla belirlenebilmesinin sa lanması gerekti ini,
- Dı kaynaklı dokümanların belirlenmi olması ve bunların da ıtımının kontrol edilmesinin sa lanması gerekti ini,
- Güncelli ini yitirmi dokümanların, herhangi bir amaçla saklanmaları durumunda, istenmeyen kullanımının önlenmesi için bunlara uygun bir i aretleme uygulanması gerekti ini tanımlayabilecek.

3.3.5. Kayıtların dokümante bir prosedür çerçevesinde muhafazasını, korunmasını, kontrolünü, t ekrar elde edilebilir olmasını tanımlayabilecek.

3.3.6. Yönetimin gözden geçirmesi prosesine özel dokümantasyon gereklerini tanımlayabilecek.

3.3.7. Tasarım prosesine özel dokümantasyon gereklerini tanımlayabilecek.



ISO 22000:2005 GIDA GÜVENLİK DOKÜMANTASYON EĞİTİM KURSU ÇİN TQNNet KR TERLER

SAYFA 4/7 TQNNet.LT.022/REV00

4. KURS ÇER

4.1 Kursun baında, kurs saılayıcısı örencilere kurs formatı, örenci sorumlulukları, örencilerin nasıl de erlendirilece i ve temel de erlendirme çe itleri hakkında bir bilgi vermelidir.

4.2 Kurs:

- Ö renme hedefleri altındaki tüm unsurları
- Gereksinimler, ö renme alı tırmaları veya yakla ımları ve uygun ISO 22000:2005 örneklerini

kapsamalıdır.

5. KURSUN YAPISI ve EĞİTİM YÖNTEMLER

5.1 Süre

5.1.1 Do rudan e itime, grup ve birey aktivitelerine ayrılan toplam kurs süresi en az (24) saat olmalıdır.

5.1.2 Kurs yapısında e itim tekni i olarak sınav ve de erlendirme süreci bulunmalıdır.

5.1.3 E er kurs tercümanlar tarafından verilirse; ö renme hedeflerini kar ılamak amacıyla zaman arttırılabilir.

5.1.4 Sınava, yeme e, aralara ve di er bo zamana ayrılan süre hesaplanmı kurs süresine dahil de ildir.

5.1.5 Onay kurumu aksinin yapılmasını istemedikçe, kurs ardı ık günler süresince yapılmalıdır.

5.2 E itim Yöntemleri

5.2.1 E itim kursları ö renciler ile e itmenlerin fazla etkile imde bulunması amacı ile dizayn edilmelidir. E itim yöntemleri, kurs esnasında ö rencileri derse ba ılayıcı bir biçimde olmalıdır.

5.2.2 E itim kursu süresince her ö renciye gıda güvenli i sistem dokümantasyonunu ö renmelerine yönelik alı tırmalar uygulanmalıdır.

5.2.3 Ö rencilerle bazen etkile imde bulunulmalı ve gerekti inde ö rencilerin anlamasını test etmelidir.

5.2.4 Ö rencinin ö renme hedeflerindeki ba arısını uzatmak ve yeterli geri bildirim sa lamak için gerekli olan yöntemler kursa dahil edilebilir.

5.2.5 E itmenler zamana, kursun içeri ine, standart ihtiyaçlara, e itmen yönetimine ve di er gereksinimlere dikkat ederek, kursu etkili bir biçimde yönetebildiklerini göstermelilerdir.

5.2.6 E itimle do rudan ilgili video gibi araçlar e itmenler tarafından ilave olarak kullanılabilirler. Bunlar ticari e itim videoları veya ö rencilerin kurs anındaki performanslarını gösteren ve kaydeden videolar olabilir.

Toplam kurs süresinin (2) saatten fazlası bu gibi pasif, etkile imde bulunulmayan e itim araçlarına ayrılmamalıdır.



ONAY TAR H : 18.04.2008

YAYIN TAR H : 18.04.2008

5.3 Sınıf Ölçüsü ve Devamlılık

5.3.1 Bir sınıftaki öğrenci sayısı (20)' den fazla, (4)' ten az olmamalıdır.

5.3.2 Nadir ve harici durumlarda; (4)' ten az ve (20)' den fazla olan sınıflar, bölüm 7 ile uygun olarak düzenlenebilir.

5.3.3 Öğrencilerin tüm kurs süresince devamlılıkları zorunludur.

5.4 Eğitimci Sayısı

5.4.1 (11) veya daha fazla öğrenci bulunan her sınıf (2) eğitimci tarafından yönetilmelidir. Belirli konular veya aktiviteler için ilave insan kaynakları ve eğitimciler kullanılabilir.

5.4.2 Öğrenci sayısı (4) ile (10) arası ise kurs (1) eğitimci tarafından yönetilebilir.

5.4.3 Belirli aktiviteler (örneğin: yazılı sınavlar) değerlendirme gerektirirler ve açıklama tavsiye veya izah için eğitimciler gerektirmezler. Sadece (1) eğitimcinin olması yeterlidir.

5.5 Kurs Materyalleri

5.5.1 Her öğrenci eğitim programı için gerekli olan tüm kurs notları ile verilmelidir.

5.5.2 Kurs notları; eğitim kuruluunun yapısı ve organizasyonu, kurs içeriği hakkında bilgi vermelidir.

5.5.3 Kurs notları seti, TQNet onaylı kurs sağlayıcısını belirtmelidir. (Örneğin: kapak sayfası)

5.5.4 Kurs notları her bir oturumu kapsamalı ve öğrenme hedeflerinin tüm önemli noktalarını kapsamalıdır.

5.5.5 Kurs notlarına; örnek belgeler, notlar ve raporlar dahil edilebilir.

5.5.6 Her öğrenci uan ki ISO 22000:2005 versiyonunun bir kopyasına sahip olmalıdır. Eğer standart kurs notlarının bir parçası olarak tedarik edilmediyse, her öğrencinin kursa bir kopyasını getirmeleri gerekir.

6. ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1 Öğrencinin kursu başarı ile tamamlayabilmesi için birbirini takip eden iki madde doğrultusunda değerlendirilmelidir.

a. Öğrencilerin bölüm 3'te detaylıca anlatılan öğrenme hedeflerindeki başarısının eğitimciler tarafından sürekli değerlendirilmesi

b. Öğrencilerin denetleme prensiplerini uygulayabilme yeteneğini test eden yazılı sınavlar ve ISO 22000:2005 gereksinim alımları.

6.2 Sürekli Değerlendirme

6.2.1 Sürekli değerlendirme kaydedilmelidir. Bu kayıtlar;

- Dahil edilen ve bununla sınırlandırılmayan öğrenme hedefleri başarılarını,
- Kursa devamlılık ve dakikliklerini içermelidir.

6.2.2 Her öğrencinin performansı, eğitimci(ler) tarafından günün sonunda yeniden gözlemlenmelidir. Günlük değerlendirme her öğrenci için yapılmalı ve eğitimcinde değerlendirmesini yansıtmalıdır.

6.2.3 Eğitimci(ler) öğrenme hedeflerini başarmakta zorluk çeken ve kurs aktivitelerinde yeterli performans gösteremeyen öğrencileri tanımlamalıdır. Bu öğrencilerle özel olarak ve zamanında görüşülmeli, gelişim için fırsat tanınmalıdır.

6.2.4 Sürekli değerlendirme de başarısız olan öğrenci başarıyla bitirme sertifikasını almayı hak etmeden önce diğer bir eğitim kursunu başarıyla bitirmelidir.

6.3 Yazılı Sınav

6.3.1 Yazılı sınav, öğrencilerin ISO 22000:2005 dokümantasyon gerekliliklerini anlamalarını ve kendilerini değerlendirmelerini yazılı bir ifade biçimiyle sağlamaları kabiliyetlerini değerlendirebilecektir.

6.3.2 Sınav başarıları bir öğrencinin (öğrenme hedefleri başarılarını gösteren) 2 saat içinde en az %70'lik bir notla başarıları olabilesine göre dizayn edilmelidir.

6.3.3 Sınav için gerekli süre (2) saat olmalıdır. Süre limitine dikkat edilebilir.

6.3.4 Sınav farklı bir dilde yapılıyor ise ekstra 30 dakika daha verebilir. Öğrenci uygun olan bir sözlük kullanabilir. Böyle bir izin kurs sınavlarının kayıtlarında belirtilmelidir.

6.3.5 Eğitimci(ler) veya gözetmen(ler), sınavı verilen süre içerisinde bitiremeyecek derecede belli yetersizlik olan öğrencilere ekstra 30 dakika verebilir. Böyle bir izin nedeni ile belirtilerek, kurs sınavlarının kayıtlarında belirtilmelidir.

6.3.6 Sınavın en az %75'lik kısmı, öğrencilerin ISO 22000:2005 Standardı temel dokümantasyon gerekliliklerini analiz edebilme yeteneklerini test eden yazılı cevaplara dayanmalıdır.

6.3.7 Geri kalan kısım çoktan seçmeli, doğru/yanlış veya kısa cevap gerektiren sorulardan oluşabilir.

6.3.8 Minimum başarı notu %70 olmalıdır.

6.3.9 Sınav esnasında izin verilen tek referans kaynağı standart ISO 22000:2005'in bir kopyası, kursa katılıncısının kurs notları, kurs esnasında öğrenci tarafından alınan kişisel notlardır.



ISO 22000:2005 GIDA GÜVENLİK DOKÜMANTASYON EĞİTİM KURSU ÇİN TQNet KRİTERLER

SAYFA 7/7 TQNet.LT.022/REV00

6.3.10 Yetkili kişi veya sınavın kurs sağlayıcısı; kurs sonunda başarılamayan öğrencilere uygulayacağı yöntemi, eğitim kursu sonunda veya kursun bitiminden en fazla (6) aya kadar bildirmelidir.

6.3.11 Sınav sorularının kopyalarının (örnek sınav kağıdında kalanlar), sınav kağıtları, çözümler ve tamamlanmış sınav kağıtları herhangi bir sebepten dolayı öğrenciye veya başka bir kişiye (yetkili kişi hariç) verilmemelidir.

6.3.12 Eğitim programı sağlayıcıları, mümkünse bu sunumların daha önceden verilmediğini veya önceden aynı sunumda görevlendirilmiş yetkilinin yine aynı sunumda kullanılacak olan sınav kağıdından haberdar olmadığından emin olunmalıdır.

6.4 Derecelendirme: Başarı/Katılım Kararları

6.4.1 Her sınav kağıdı bir eğitimci tarafından derecelendirilmelidir. Diğer bir eğitimci her bölümdeki not dağılımını ilave olarak kontrol edebilir ve tüm sınav kağıtlarını % 60 ile %75 notları arasında yeniden derecelendirebilir.

6.4.2 Kurs sağlayıcısı derecelendirme ve final derecesinde ortaya çıkan herhangi farklılıkları çözebilecek yeterliliğe sahip olmalıdır.

6.4.3 Eğer kurs tercümanlar tarafından verilir ise, öğrencinin yazılı sınav cevaplarını çeviren tercümanlar kurs sağlayıcısı tarafından güvenilen, tarafsız ve çevirileri doğru olan kişilerden seçilmelidir.

6.5 Tekrar Sınavı

6.5.1 Yazılı sınavda başarısız olan fakat sürekli derecelendirmeyi geçen bir öğrenci kursun son günüyle beraber (12) ay içinde tekrar sınav hakkı kazanır.

6.5.2 Tekrar sınavı öğrencinin başarısız olduğu sınavı idare eden, aynı kurs sağlayıcısı tarafından yönetilir.

6.5.3 Yetkili kişi onay verir ise, farklı bir kişi sınavı yönetebilir. Bu yetkili kişinin, sınavın yukarıdaki 6.3 bölümündeki gereksinimler doğrultusunda yönetilmesini garanti ettiğinde gerçekleştirilebilir.

6.5.4 Tekrar sınavı için farklı bir sınav kağıdı kullanılabilir.

6.5.5 Tekrar sınavı, kurs sağlayıcısının prosedürlerinde belirtildiği gibi yetkili bir gözetmenin eliyle gerçekleştirilmelidir.

6.5.6 Tekrar sınavında da başarısız olan bir öğrenci, diğer sınavlara girmeye hakkı kazanmak için tüm eğitim kursunu tekrar almalıdır.

7. DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

7.1 Kurs sağlayıcısı bu kriterlerde herhangi bir değişiklik yapmak istediğinde derhal TQNet'e bildirmek zorundadır.

7.2 İlgili materyaller kursa dahil edildiğinde, dahil edilemeyen ilave materyal ilave kurs zamanında sunulmalıdır.

